



CENTRALE
CANINE

COMMISSION
D'UTILISATION
NATIONALE
CHIENS
DE BERGER
ET DE GARDE

Président de la CUN-CBG : SCHWARTZ Daniel 21, rue de la Plassotte 39100 - PARCEY
☎ 03 63 66 24 84 – 06 21 09 16 50 📧 danielschwartz90@aol.com www.cun.cbg.com

ATTESTATION DE TRANSPORT DE MATERIEL INDISPENSABLE A LA PRATIQUE DES DISCIPLINES INCLUANT DU MORDANT

Comment réussir votre concours...

Avant

Indiquer les dates des concours que vous souhaitez organiser l'année suivante à votre CUR/CUT pour inscription au calendrier.

Dès accord de cette ou ces dates :

- contacter le ou les Juges pressentis, leur adresser une lettre de confirmation écrite (en y joignant une enveloppe timbrée pour la réponse)
- contacter les Hommes Assistants pressentis après avoir obtenu l'accord écrit de leur Président de club et recueillir également leur accord
- pour inviter un juge étranger, le Club organisateur fait une demande à sa Société Canine Régionale ou à son Association Canine Territoriale qui transmet à la SCC... Cette dernière interroge l'Organisme National Cynophile du pays étranger concerné pour savoir si ce juge est bien habilité à juger le type d'épreuve signalé... La réponse revient à la SCC qui la retransmet à la Société ou Association Canine...
- pour inviter un Homme Assistant étranger dans les disciplines internationales, il faut que l'organisateur demande l'accord du Groupe de Travail concerné de la CUNCBG et s'assurer que cet H.A. ait suivi les mêmes protocoles de sélection que les H.A. français. Il est par ailleurs indispensable que cet H.A. produise une attestation d'assurance. On ne passe pas par une autre structure.
- pour les disciplines nationales incluant du mordant, il n'y a pas actuellement possibilité d'inviter un H.A. étranger sauf si ce dernier a été sélectionné officiellement en France.
- en pistage, contacter les Garde-Chasse et propriétaires de terrains et s'assurer de terrains de pistage suffisants
- vérifier la conformité du matériel nécessaire et de la possession suffisante de tous les documents administratifs (feuilles de jugement, feuilles de rapport de concours, etc...)

Un à deux mois avant le concours :

- envoyer les feuilles d'engagements aux clubs en précisant une date buttoir, faire publier dans la presse spécialisée ou les sites internet le permettant
- écrire à la Préfecture, service DDSV, pour demander l'autorisation d'organiser le concours
(Délai 30 jours MINI)
- écrire à la Mairie et les inviter pour entretenir les bonnes relations, obtenir son aide (matériel, coupes), demander l'autorisation provisoire de l'ouverture d'une buvette.
- Rappel : le ou les HA sont couverts par l'assurance de leur club d'appartenance et par la licence, obligatoire.
- faire une réunion de préparation au club ayant pour but de lister le matériel, les achats à effectuer, désigner les responsabilités de chacun sur et en dehors du terrain et programmer une journée de travail pour la préparation de terrain (tonte, entretien et vérification du matériel, etc...)
- au fur et à mesure de la réception des engagements, en vérifier la conformité (signature Président de club, concurrent, présence et validité des étiquettes) et leur attribuer un numéro d'arrivée qui correspondra ensuite au numéro d'engagé porté sur les feuilles de rapport.



A la date de clôture des engagements :

- confirmer aux Juges et H.A. et convenir de leur arrivée et de leur départ et s'assurer de leur bonne réception (Hôtels ** NN mini), au besoin leur adresser un plan de situation et leur fixer rendez-vous. En fonction de leur éloignement, ils peuvent vous demander à « être pris en compte » depuis la veille et jusqu'au lendemain matin du concours.
- Si arrivée par train ou avion, prévoir une personne pour aller les accueillir.
- préparer le programme en ayant soin d'indiquer également les origines des chiens et le concevoir de telle sorte qu'il puisse être une source d'information pour les élus et les spectateurs.
- adresser aux services vétérinaires la liste des concurrents et des chiens et leur lieu de provenance. (10 jours MINI avant le concours).
- confirmer à la mairie, faire passer un article dans la presse locale en indiquant le lieu de la manifestation et un résumé succinct des épreuves, inviter au besoin le journaliste local pour la parution d'un article « après concours », prise de photos.
- préparer le Secrétariat, feuilles de pointage avec étiquettes, feuille de rapport récapitulative pour le juge avec tampon du club, feuilles de rapport par échelon avec étiquettes. (document disponibles sur le site de la CUN-BG dans la rubrique « Les document – Pour les juges »)
- s'assurer que les HA ont une licence en cours de validité afin que le Club organisateur ne soit pas pris au dépourvu le jour de l'épreuve dans le cas d'un HA qui aurait oublié de faire son renouvellement
- préparer les enveloppes des indemnités du Juge et des HA (ne jamais leur réclamer leurs kms ni le montant qui leur est dû)

Rappel du calcul des indemnités :

- Indemnité kilométrique Juge: à 0,40€ le Km
 - Distance domicile-club (trajet le plus rapide Mappy) X 2 + 50 Km
- Indemnité kilométrique HA: à 0,40€ le Km
 - Distance domicile-club (trajet le plus rapide Mappy) X 2
- Indemnité journalière pour les HA : 37 € la 1/2 journée, 63 € la journée
- **Exemple concours organisé sur deux jours:**
 - Indemnité **Juge** qui réside à 200 Km : $200 \times 2 + 50 = 450 \text{ Km} \times 0,40$ → **180€**
 - Indemnité **HA** qui réside à 200 Km : $200 \times 2 = 400 \text{ Km} \times 0,40 + 63 \times 2$ → **286€**

La veille du concours :

- se tenir à disposition du juge pour tracer le terrain ou lui présenter les terrains de pistage, préparer et présenter le matériel

Le jour du concours :

- s'assurer du bon déroulement de celui-ci, présence des concurrents, suivis du secrétariat, de l'intendance
- être présents à tout moment auprès du Jury pour répondre à ses besoins, accueillir les concurrents, les élus, le journaliste, le vétérinaire chargé des contrôles
- préparer dès que possible et au fur et à mesure la remise des résultats et des récompenses (sans attendre que tous les échelons soient terminés)
- remettre les enveloppes de vacations aux Juges et HA
- préparer article de presse pour le journaliste + résultats

Après le concours :

- adresser lettres de remerciement à tous les intervenants vous étant venus en aide, Mairie, Présidents de chasse, Agriculteurs
- adresser les résultats à la presse spécialisée ou sites internet
- archiver les feuilles de pointage
- faire le bilan financier et du déroulement du concours et le présenter aux bénévoles du club
- noter les observations ou suggestions pour les prochains concours.